

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ UCZELNI**

W celu zapewnienia należytego i racjonalnego korzystania z Zasobów Uczelni, na podstawie art. 86c Prawa o szkolnictwie wyższym, ustala się następujące zasady.

### **§ 1**

#### **Definicje**

**Aparatura naukowo-badawcza**<sup>1</sup> (zwana dalej aparaturą) to zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Minimalny koszt stanowi kwota 3 500,00 zł;

**Uczelnia** – Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;

**Projekt** oznacza jednostkowy projekt obejmujący badania naukowe lub prace rozwojowe realizowane w ramach Uczelni, zarejestrowane zgodnie z Regulaminem Zarządzania Prawami Własności Intelektualnej na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;

**Podmioty zewnętrzne** – podmioty poza pracownikami, doktorantami lub studentami korzystającymi z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych zarejestrowanymi jako Projekty;

**Udostępnienie aparatury** dotyczy umożliwienia korzystania z aparatury podmiotom zewnętrznym. Może ono polegać na najmie, dzierżawie lub użyczeniu;

**Wnioskodawca** – pracownik Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu lub przedstawiciel podmiotu zewnętrznego;

**Centrum Wspierania Nauki**<sup>2</sup> – dalej jako **Centrum**;

**Centrum Innowacji i Transferu Technologii** – dalej jako **CITT**;

**Dział Aparatury Naukowej** – dalej jako **Dział Aparatury**;

**Umowy komercyjne** – umowy o wykonanie projektów komercyjnych.

---

<sup>1</sup> Definicja Głównego Urzędu Statystycznego, Warszawa

<sup>2</sup> Nazwa jednostki merytorycznej zmieniona zgodnie z uchwałą nr 2063 Senatu UMW z dnia 23 września 2019 r.

## **§ 2**

### **Regulamin**

1. Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni (zwany dalej regulaminem) określa zasady gospodarowania aparaturą oraz zasady i tryb udostępniania aparatury i związanych z nią innych składników majątkowych.
2. Celem wprowadzenia Regulaminu jest:
  - a) określenie praw i obowiązków Uczelni oraz jej pracowników, doktorantów lub studentów w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych,
  - b) zasady korzystania i wysokość opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych przez podmioty zewnętrzne,
  - c) polepszenie wskaźników wykorzystania zasobów aparaturowych Uczelni,
  - d) zwiększenie stopnia współpracy pomiędzy jednostkami naukowymi Uczelni,
  - e) umożliwienie korzystania z aparatury przez pracowników Uczelni, którzy zakładają własną działalność gospodarczą (firmy odpryskowe),
  - f) tworzenie sieci laboratoriów o wysokim stopniu wyspecjalizowania, które mogłyby świadczyć usługi na rzecz przedsiębiorstw, jednostek naukowo-badawczych oraz innych zainteresowanych,
  - g) wprowadzenie nowego systemu zarządzania aparaturą w jednostkach uczelnianych, który byłby oparty na przeszkolonych i dysponujących specjalistyczną wiedzą opiekunach aparatury oraz operatorach,
  - h) zwiększenie przychodów Uczelni dzięki środkom pochodzącym ze świadczenia usług pomiarowych i badawczych oraz z wynajmu aparatury.

## **§ 3**

### **Postanowienia ogólne**

1. Infrastruktura uczelni może być wykorzystywana wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, z wytycznymi instytucji finansujących oraz z zapisami zawartymi w umowach dotacyjnych.
2. Aparatura jest przypisana do danej jednostki organizacyjnej (Zakład/Klinika), a nadzór nad jej wykorzystaniem sprawuje kierownik jednostki.

## § 4

### Ogólne zasady korzystania z aparatury naukowo-badawczej

1. Aparatura może być wykorzystywana nieodpłatnie przez pracowników Uczelni oraz studentów i doktorantów dla celów dydaktycznych i badawczych, związanych z realizacją Projektów.
2. Infrastruktury Uczelni, w tym aparatury nie można wykorzystywać do realizacji projektów, które nie zostały zarejestrowane w Uczelni.
3. Warunkiem wykorzystania aparatury jest uzyskanie zgody od opiekuna aparatury, zapoznanie się z instrukcją i przeszkoleniem, co użytkownik potwierdza właściwym oświadczeniem. Ponadto każdy użytkownik aparatury zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.
4. Aparatura może być udostępniana odpłatnie lub nieodpłatnie, jeżeli nie będzie to kolidować z procesem dydaktycznym oraz z prowadzonymi pracami naukowo-badawczymi.
5. Do udostępnienia może dojść w miejscu użytkowania aparatury lub, jeżeli jest to możliwe, w miejscu wskazanym przez podmiot zewnętrzny.
6. W przypadku aparatury zużywającej materiały eksploatacyjne lub wymagającej użycia specjalistycznych odczynników, materiały i odczynniki te są zamawiane w uzgodnieniu z opiekunem. Podmiot zewnętrzny ponosi koszty zużytych materiałów i odczynników.
7. W przypadku udostępnienia aparatury podmiotowi zewnętrznemu sporządzana jest Umowa określająca warunki udostępnienia oraz wypełniany jest Protokół, w którym stwierdzany jest aktualny stan udostępnianego sprzętu przed i po jego udostępnieniu.
8. Badania przy wykorzystaniu aparatury podlegają ewidencji w miesięcznej **Karcie czasu pracy aparatury (wzór – Załącznik nr 2)**.
9. Pierwszeństwo w dostępie do aparatury mają jednostki Uczelni, podmioty z udziałem Uczelni.

## § 5

### Obowiązki jednostek Uczelni w zakresie udostępniania infrastruktury badawczej

1. W procesie udostępniania zasobów Uczelni uczestniczą i za prawidłowy jego przebieg odpowiadają:
  - a) Centrum Wspierania Nauki,
  - b) Centrum Innowacji i Transferu Technologii (CITT),
  - c) Dział Aparatury Naukowej,
  - d) Kierownicy jednostek,
  - e) Opiekunowie aparatury.

2. Do obowiązków Centrum należy:

- a) administrowanie procesem zawierania umów komercyjnych na badania naukowe z wykorzystaniem infrastruktury badawczej Uczelni,
- b) prowadzenie rejestrów umów komercyjnych,
- c) fakturowanie prac badawczych realizowanych w ramach umów komercyjnych.

3. Do obowiązków Działu Aparatury należy:

- a) prowadzenie całokształtu działań w zakresie gospodarki aparaturą naukowo-badawczą,
- b) przygotowanie i nadzór nad realizacją umów dotyczących komercyjnego wykorzystania infrastruktury badawczej,
- c) tworzenie i aktualizacja bazy aparatury naukowo-badawczej Uczelni zawierającej nazwę, zastosowanie, dane na temat lokalizacji sprzętu, kierownika jednostki, opiekuna sprzętu oraz danych kontaktowych,
- d) przekazywanie do **CITT**, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, informacji o zakupionej aparaturze naukowo-badawczej,
- e) ustalanie cennika komercyjnego wykorzystania aparatury.

4. Do obowiązków CITT należy:

- a) utworzenie i bieżąca aktualizacja oferty posiadanej przez Uczelnię specjalistycznej aparatury naukowo-badawczej na podstawie informacji otrzymywanych z **Działu Aparatury**,
- b) udostępnianie i aktualizowanie oferty na stronie internetowej **CITT**,
- c) udzielanie informacji podmiotom zainteresowanym korzystaniem z aparatury.

5. Do obowiązków kierowników jednostek należy:

- a) nadzór nad sprawnym działaniem, efektywnym wykorzystaniem, zabezpieczeniem aparatury,
- b) bieżąca kontrola środków finansowych związanych z korzystaniem z aparatury,
- c) wskazanie miejsca wykorzystania aparatury,
- d) wskazanie opiekuna aparatury spośród pracowników jednostki. Zalecane jest dokonywanie wyboru opiekuna spośród osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i rekomendacje,
- e) zatwierdzanie wniosków o udostępnienie aparatury.

6. Do obowiązków opiekunów aparatury należy:

- a) zabezpieczenie aparatury oraz związanej z nią dokumentacji,
- b) nadzorowanie przebiegu okresowych kontroli, serwisowania oraz napraw, prowadzenie kursów obsługi aparatury,
- c) kontrola zużycia materiałów eksploatacyjnych i odczynników,
- d) prowadzenie ewidencji kosztów zużytych materiałów eksploatacyjnych i odczynników podczas udostępniania aparatury,
- e) prowadzenie kart czasu pracy aparatury oraz obsługującego ją personelu w razie jej udostępnienia,
- f) oszacowanie czasu pracy urządzenia na potrzeby udostępnienia i miesięcznego czasu pracy urządzenia, czasu pracy poszczególnych osób zaangażowanych w realizację zlecenia oraz kosztu materiałów.

## § 6

### **Procedura udostępnienia aparatury podmiotom zewnętrznym**

1. Udostępnienie aparatury do prowadzenia badań podmiotom zewnętrznym następuje na ich pisemny wniosek i wymaga zgody kierownika jednostki, zgodnie z **Załącznikiem nr 1**.
2. Podmiot zewnętrzny składa wniosek w **Dziale Aparatury**,
3. **Dział Aparatury** oblicza wielkość kosztów udostępnienia aparatury.
4. Na podstawie uzyskanych informacji **Dział Aparatury** sporządza umowę udostępnienia aparatury i przekazuje ją do akceptacji Kwestora i Kanclerza.
5. **Dział Aparatury** prowadzi ewidencję wniosków o udostępnienie aparatury oraz posiada oryginały zawartych umów udostępnienia.

## § 7

### **Procedura zawierania umów komercyjnych na badania naukowe z wykorzystaniem zasobów Uczelni**

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek zawierający podstawowe informacje dotyczące aparatury niezbędnej do realizacji umowy komercyjnej wraz z wyliczeniem kosztów bezpośrednich oraz zgody na wykorzystanie aparatury (**Załącznik nr 1**).
2. Wypełniony formularz wniosku wraz z propozycją projektu umowy oraz wstępną kalkulacją kosztów Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć w **Centrum**.
3. **Centrum** składane dokumenty weryfikuje i przekazuje do akceptacji Kwestora Uczelni. Projekt umowy przekazuje do zaopiniowania Rady Prawnego.
4. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów **Centrum** przekazuje Kontrahentowi zatwierdzone dokumenty w celu zawarcia umowy z Kontrahentem.

5. Podpisaną przez Kontrahenta umowę Wnioskodawca składa w **Centrum**.
6. **Centrum** przedkłada osobom reprezentującym Uczelnie podpisaną przez Kontrahenta umowę komercyjną wraz ze sporządzoną wstępną kalkulacją.
7. **Centrum** rejestruje umowy w prowadzonych rejestrach umów komercyjnych.
8. **Centrum** informuje w formie pisemnej jednostki organizacyjne uczestniczące w realizacji umowy o rejestracji umowy oraz nadaniu numeru wewnętrznego.
9. Zgodnie z postanowieniami zawartej umowy **Centrum** na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych stosownych dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę wystawia faktury dotyczące realizacji przedmiotowych umów komercyjnych.

## § 8

### Tryb ustalania kosztu udostępnienia aparatury podmiotom zewnętrznym

1. Koszty poszczególnych składników ceny oblicza się następująco:
  - a) Koszt użycia aparatury oblicza **Dział Aparatury**

$$Ka = M \times \left( \frac{ta \times Pa \times Ce}{1000} + \frac{Ca \times Za \times \frac{ta}{t}}{12} \right) \times (1 + Na)$$

gdzie:

Ca – wartość zakupu urządzenia (zł)

ta – czas pracy urządzenia na potrzeby udostępnienia, wg Karty czasu pracy aparatury (godz.)

t – miesięczny czas pracy urządzenia

Pa – moc urządzenia (W)

Ce – jednostkowa cena energii brutto 1 kW (zł)

Za – roczna stopa umorzenia

Na – narzut kosztów

M – liczba miesięcy udostępnienia

- b) Koszt materiałów oblicza opiekun aparatury

$$Km = \sum_{i=1}^l M_i C_i (1 + Nm)$$

gdzie:

$M_i$  – liczba jednostek materiału (odczynnika) niezbędna do wykonania badania (jedm.)

$C_i$  – cena jednostkowa materiału (wg faktury zakupu – (zł/jedm.)

$Nm$  – narzuty kosztów materiału (koszty zakupu) – (zł)

$l$  – liczba materiałów (odczynników) użytych do badań

c) Koszt pracy bezpośredniej oblicza kierownik jednostki na podstawie stawki godzinowej ustalonej przez Dział Planowania i Analiz

$$Kp = \left( \sum_{j=1}^n tp_j Sg_j + \sum_{k=1}^m to_k So_k \right) (1 + Np)$$

gdzie:

$tp_j$  – czas pracy wykonawcy, wg Karty czasu pracy aparatury (godz.)

$Sp$  – stawka godzinowa wykonawcy (zł/godz.)

$to_k$  – czas przygotowania aparatury, wg Karty czasu pracy aparatury (godz.)

$So_k$  – stawka godzinowa operatora/laboranta, przygotowującego materiały/odczynniki i aparaturę (zł/godz.)

$n$  – liczba pracowników zatrudnianych do wykonywania pracy

$m$  – liczba pracowników przygotowujących materiały/odczynniki i aparaturę

$Np$  – narzuty kosztów pracy (zł)

2. Suma kosztów, o jakich mowa w pkt. 1 jest kosztem minimalnym.
3. Koszt może zostać ustalony także w inny sposób na warunkach uregulowanych w umowie.

## § 9

### **Podział przychodów z tytułu udostępnienia aparatury oraz innych zasobów Uczelni**

Podział przychodów odbywa się zgodnie z kalkulacją, stanowiącą integralną część umowy zawartej na komercyjne udostępnienie aparatury podmiotom zewnętrznym oraz umowy komercyjnej na badania naukowe z wykorzystaniem zasobów Uczelni.

### **Załączniki - wzory dokumentów:**

- 1) Wniosek o udostępnienie aparatury do prowadzenia badań instytucjom zewnętrznym;
- 2) Karta czasu pracy aparatury.

.....  
Miejscowość      data

## W N I O S E K

o udostępnienia Aparatury naukowo – badawczej  
Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

**I. Wnioskodawca:**

.....  
.....  
.....

**II. Osoba do kontaktu z Wnioskodawcą:**

.....

**III. Aparatura, której dotyczy wniosek:**

.....

**IV. Rodzaj planowanych badań:**

.....  
.....  
.....  
.....

**V. Rodzaj zamówienia:**

Zamówienie jednorazowe (x): .....

Zamówienie powtarzające się okresowo (x): .....

**VI. Operator aparatury:**

Pracownik/nicy UMW(x).....

Pracownik/nicy Wnioskodawcy\* (x).....

**VII. Termin lub okres udostępnienia:.....**

**VIII. Miejsce realizacji udostępnienia aparatury:.....**

**Wnioskodawca**

**ZATWIERDZAM**

\*W przypadku obsługi należy przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające umiejętność obsługi aparatury





### Karta czasu pracy aparatury naukowo-badawczej

Miesiąc: ..... 201... r. / Stanowisko (nazwa/typ/rok produkcji aparatu) .....

Lp.	Podmiot zewnętrzny (nr umowy udostępnienia) lub nr projektu badawczego zarejestrowanego w Uczelni	Data	Czas pracy aparatury (godz.)	Osoby wykonujące badania		Osoby przygotowujące materiały/ odczynniki/ aparaturę		Wykaz wykorzystanych materiałów		Podpis opiekuna aparatu
				Osoba	Czas pracy (godz.)	Osoba	Czas pracy (godz.)	Odczynnik	Ilość	
1										
2										
...										

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam\*

Data i podpis Kierownika jednostki

Uwagi: